

GMINA MIEJSKA ŚWIDWIN
PLAC KONSTYTUCJI 3 MAJA 1
78-300 ŚWIDWIN

ZAPYTANIE OFERTOWE

Nazwa zamówienia :

Wykonanie prac archiwizacyjnych dla Gminy Miejskiej Świdwin

Zatwierdzam, dnia 15.05.2019r.:

BURMISTRZ MIASTA

Piotr Feliński

1 Nazwa i adres Zamawiającego

Gmina Miejska Świdwin
Plac Konstytucji 3 Maja 1
78-300 Świdwin
tel.: +48 (94) 3652011
Fax : +48 (94) 3652283
e-mail: ratusz@swidwin.pl

2 Tryb udzielania zamówienia – zapytanie ofertowe

W przedmiotowym postępowaniu nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986) z uwagi na fakt, iż wartość zamówienia nie przekracza równowartości 30 000 euro.

3 Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe uporządkowanie materiałów kat. B w archiwum zakładowym Urzędu Miasta Świdwin , w tym :

1. Wydzielenie dokumentów do brakowania,
2. Sporządzenie spisu dokumentów przeznaczonych do brakowania,
3. Uzyskanie zgody Archiwum Państwowego w Koszalinie na brakowanie.

Szacowana liczba dokumentacji wynosi 120 mb. Zamawiający zastrzega, że wyżej wymienione ilości akt są danymi szacunkowymi.

4 Miejsce realizacji zamówienia

Miejsce wykonania usługi : Urząd Miasta Świdwin, Plac Konstytucji 3 Maja 1, 78-300 Świdwin.

5 Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: 40 dni od dnia podpisania umowy.

6 Waluta w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego.

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsze zapytanie ofertowe dokonywane będą w PLN.

7 Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Wymagania podstawowe.

- 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym.
- 3) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

2. Forma oferty.

- 1) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w 1 egzemplarzu, mieć formę pisemną i format nie większy niż A4. Arkusze o większych formatach należy złożyć do formatu A4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane w formie oryginału, odpisu, wypisu, wyciągu lub kopii wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 2) Stosowne wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszego zapytania ofertowego wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie.
- 3) Dokumenty przygotowywane samodzielnie przez Wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszego zapytania ofertowego powinny mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu.
- 4) Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez Zamawiającego) muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.
- 5) Za oryginał uważa się oświadczenie lub dokument złożone w formie pisemnej podpisane własnoręcznym podpisem.
- 6) Potwierdzenia za zgodność z oryginałem dokonuje Wykonawca albo podmiot trzeci albo wspólnie ubiegający się o zamówienie publiczne – odpowiednio, w zakresie dokumentów, którego z nich dotyczą.
- 7) Potwierdzenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej podpisane własnoręcznym podpisem.
- 8) Dokumenty sporządzone w języku obcym składane są wraz z tłumaczeniem na język polski.

3. Zawartość oferty.

1) Kompletna oferta musi zawierać:

- a) formularz Oferty, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszego zapytania ofertowego,
- b) dokumenty wymagane w pkt. 10 niniejszego zapytania.

8 Wyjaśnianie i zmiany w treści zapytania ofertowego.

1. Wyjaśnianie treści zapytania ofertowego.

Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni robocze przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

2. Zmiany w treści zapytania ofertowego.

- 1) W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić treść niniejszego zapytania ofertowego. Dokonaną w ten sposób zmianę Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazano zapytanie ofertowe oraz udostępni na stronie internetowej.
- 2) Zmiany są każdorazowo wiążące dla Wykonawców.
- 3) Jeżeli w wyniku zmiany treści zapytania ofertowego jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach – Zamawiający przedłuży termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano zapytanie ofertowe oraz zamieszcza informację na stronie internetowej.

9 Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest Pan Andrzej Borowy.

10 Warunki udziału w zapytaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają udokumentowaną wiedzę i umiejętności w zakresie prac archiwizacyjnych lub prowadzą działalność w zakresie przedmiotu zamówienia oraz posiadają doświadczenie zawodowe w zakresie spraw archiwizacyjnych.

Za doświadczenie zawodowe w zakresie spraw archiwizacyjnych rozumie się przeprowadzenie w okresie ostatnich 12 miesięcy przed upływem terminu składania ofert

przez Wykonawcę usługi w zakresie archiwizacji w jednostce administracji publicznej lub innej jednostce państwowej.

Spełnienie warunków udziału będzie oceniane na podstawie załączników do oferty, którymi winny być :

- dokumenty potwierdzające posiadanie wiedzy w zakresie archiwizacji,
- odpis CEIDG lub KRS .

11 Miejsce, termin i sposób złożenia oferty.

1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w pokoju nr 28 „sekretariat” w nieprzekraczalnym terminie:

do dnia	28.05.2019 r.	do godz.	15.15
---------	----------------------	----------	--------------

2) Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie (paczce). Kopertę (paczkę) należy opisać następująco:

Adnotacja na kopercie:

OFERTA – Zapytanie ofertowe na wykonanie prac archiwizacyjnych dla Gminy Miejskiej Świdwin

3) Na kopercie (paczce) oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.

12 Oferty złożone po terminie.

Oferty złożone po terminie składania ofert nie będą podlegały ocenie – zostaną zwrócone Wykonawcom.

13 Opis sposobu obliczenia ceny.

1) Podana w ofercie cena musi być wyrażona w PLN. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego zaproszenia ofertowego oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia. Cena podana w ofercie powinna zawierać wszystkie koszty bezpośrednie, koszty pośrednie oraz zysk i powinna uwzględniać wszystkie uwarunkowania zawarte w zaproszeniu ofertowym. W cenie powinny być uwzględnione wszystkie podatki, ubezpieczenia, opłaty, koszty dojazdu itp., włącznie z podatkiem od towarów i usług – VAT.

14 Kryteria oceny ofert.

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:

- **Kryterium - Cena – 100 %**

W ramach tego kryterium Wykonawca może otrzymać maksymalnie 100 pkt.

3. Sposób oceny ofert:

Zamawiający będzie oceniał oferty przyznając ofertom punkty, z zastosowaniem następujących zasad i wzorów:

- 1) **Kryterium - cena:**

Punkty będą liczone według następującego wzoru :

Najniższa cena oferty brutto

----- x 100 = ilość pkt.

Cena badanej oferty brutto

4. Jako najkorzystniejszą Zamawiający wybierze ofertę, która będzie miała największą liczbę punktów biorąc pod uwagę kryterium oceny ofert.
5. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
6. Składając oferty dodatkowe, Wykonawcy nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

15 Uzupelnienie dokumentów.

W przypadku, w którym oferta zawiera braki lub jej treść jest niejasna, Wykonawca ją składający wezwany zostanie, odpowiednio do jej uzupełnienia lub wyjaśnienia zaistniałej niejasności – uzupełnieniu lub wyjaśnieniu podlegały będą dokumenty, pełnomocnictwa.

16 Odrzucenie oferty

Odrzuceniu podlegają oferty:

- 1) niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz Regulaminem;

- 2) nieodpowiadające opisowi przedmiotu zamówienia.

17 Wybór oferty i zawiadomienie o wyniku postępowania

- 1) Przy dokonywaniu wyboru oferty najkorzystniejszej Zamawiający stosować będzie wyłącznie zasady i kryterium określone w zapytaniu ofertowym.
- 2) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
- 3) Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom,
 - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
 - c) unieważnieniu postępowania
– podając uzasadnienie.
- 4) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w ust. 3 pkt a), również na stronie internetowej.
- 5) Wybranemu Wykonawcy, odrębnym pismem zostanie Wskazane miejsce i termin podpisania umowy.
- 6) Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana będzie się uchylał od zawarcia umowy, Zamawiający będzie miał prawo wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia zapytania ofertowego.

18 Informacje ogólne dotyczące kwestii formalnych umowy w sprawie niniejszego zamówienia.

1. Umowa w sprawie niniejszego zamówienia:
 - 1) zostanie zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności;
 - 2) mają do niej zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego;
 - 3) jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o

dostępie do informacji publicznej;

- 4) zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie;
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Ponadto Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, których oferta została uznana za najkorzystniejszą są zobowiązani dostarczyć umowę regulującą współpracę tych wykonawców.
3. Istotne zmiany postanowień Umowy w stosunku do treści Oferty są niedozwolone, chyba że Zamawiający przewidział takie zmiany w zapytaniu ofertowym i określił warunki ich dokonania. Zamawiający przewiduje zmiany zawartej umowy w stosunku do treści oferty wykonawcy, które uregulowane są we wzorze umowy.

19 Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia w następujących sytuacjach:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 3) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą, która ma lub może mieć wpływ na wynik postępowania.
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert – podając uzasadnienie.
3. Niezwłocznie po unieważnieniu postępowania Zamawiający zamieszcza informację o unieważnieniu, na stronie internetowej.

20 Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

- 1) Składanie ofert odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529), osobiście lub

za pośrednictwem postańca.

- 2) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie lub za pomocą faksu lub środków komunikacji elektronicznej (e-mail).
- 3) Jeżeli wykonawca przekazuje oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

21 Wzory załączników :

Oznaczenie Załącznika	Nazwa Załącznika
Załącznik nr 1	wzór Formularza Oferty